Soisy
sous-Montmorency

Marché public de fournitures courantes et de services

Règlement de la consultation

(RC)

Acquisition de fournitures scolaires pour les écoles de la ville

Date limite de réception des offres

LUNDI 05 JANVIER 2015 A 11H45

1 – Collectivité qui passe le marché

Commune de Soisy-sous-Montmorency
Hôtel de ville
2 avenue du Général de Gaulle
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex
Téléphone : 01.34.05.21.42
Télécopie : 01.34.05.20.01

2 – Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles 28 du code des marchés publics. Il s'agit d'un marché de fournitures courantes et de services.

Elle concerne l'acquisition de fournitures scolaires pour les besoins des écoles maternelles et primaires de la ville de Soisy-sous-Montmorency.

Le marché comporte deux lots, traités de manière séparée :

Lot n°1 – fournitures scolaires.
Lot n°2 – Loisirs créatifs.

Le candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots.

2.2 Forme du marché

Il s'agit d'un marché à bons de commande soumis aux dispositions des articles 10 et 77 du code des marchés publics dont les montants sont les suivants :

Lot n°1 :

Montant minimum annuel : 15 000,00 € HT
Montant maximum annuel : 56 000,00 € HT

Lot n°2 :

Montant minimum annuel : 2 500,00 € HT
Montant maximum annuel : 10 000,00 € HT

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

3 – Conditions de la consultation

3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

En application de l'article 41 du code des marchés publics, le dossier de consultation est remis gratuitement, en un seul exemplaire, à chaque candidat qui en fera la demande, à compter de la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

3.1.1 Il peut être sollicité par courriel à l'adresse suivante :

christelle.charles@soisy-sous-montmorency.fr

3.1.2 Il peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation achatpublic.com comme suit

- ✓ Se connecter sur la plateforme www.achatpublic.com.
- ✓ Sur la page d'accueil, sélectionner la rubrique 'espace entreprise', puis 'salle des marchés'.
- ✓ S'inscrire en suivant les instructions données à l'écran. Des supports d'aide sont mis à la disposition des entreprises (manuels d'utilisation en ligne, assistance téléphonique au 0.892.23.21.20).

3.2 Pièces constitutives du dossier de consultation

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, les bordereaux des prix unitaires (BPU), lot n°1 et lot n°2, le ou les catalogues avec les tarifs,
- ✓ Le cahier des clauses particulières (CCP), et ses éventuelles annexes, regroupant les informations administratives et techniques,
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS) ; cette pièce non jointe au dossier de consultation est réputée connue par le candidat.
- ✓ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché.
- ✓ Le mémoire technique joint à l'offre par le candidat (voir article 7.2 du présent règlement de la consultation).

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propre à chaque document.

3.3 Etendue de la consultation

La consultation porte sur l'ensemble des éléments constituant le cahier des clauses particulières (CCP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans qu'aucune réclamation à ce sujet ne puisse être élevée.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la présente disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

3.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 Prestations supplémentaires

Sans objet.

3.6 Type d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur offre sous forme de groupement. Celui-ci devra être solidaire.

3.7 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.8 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter du 1er mars 2015, pour une durée initiale d'un an. Il pourra être reconduit à sa date anniversaire par tacite reconduction pour deux périodes identiques sans que sa durée ne puisse excéder trois ans.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, il informera le prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la fin de chaque période annuelle. La non reconduction du marché se fera sans versement d'indemnités.

3.9 Langue de rédaction des propositions

Les propositions devront être rédigées en langue Française.

3.10 Modification des pièces du dossier

Il n'est pas admis que les candidats modifient les pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises sans en faire préalablement une demande écrite, par courriel ou télécopie, à la cellule marchés publics.

4 – Renseignements administratifs et/ou techniques

4.1 Conditions et délais de demande

Des renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique pourront être sollicités aux services référencés ci-dessous, au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres,

Soit par courriel,

Adresse des services

Pour les renseignements administratifs :
Mme Christelle CHARLES
Cellule marchés publics
Tél. : 01.34.05.21.42
Fax : 01.34.05.20.01
Courriel : christelle.charles@soisy-sous-montmorency.fr

Pour les renseignements techniques :
Mme Laurence BRIU
Responsable du service de l'éducation et de l'action scolaire
Tél. : 01.34.05.20.01
Fax : 01.34.05.20.01
Courriel : laurence.briu@soisy-sous-montmorency.fr

Soit par le biais de la plateforme de dématérialisation htpps://www.achatpublic.com.

Les réponses seront adressées sous 3 jours à l'ensemble des candidats.

5 – Conditions d'envoi et de dépôt des offres

Le candidat transmet son dossier par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité.

La candidature et l'offre devront être adressées dans une enveloppe 'unique' fermée portant la mention en haut à gauche :

‘Procédure adaptée
Acquisition de fournitures scolaires
Ne pas ouvrir’

Elle pourra être déposée contre récépissé à :

Hôtel de Ville
Cellule marchés publics
2 avenue du Général de Gaulle
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency cedex

- ✓ Le lundi de 13h30 à 17h00
- ✓ Du mardi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h00.

Avant la date et l’heure limite de réception des offres au plus tard : LUNDI 05 JANVIER 2015 A 11H45

Ou envoyé par la poste par lettre recommandée avec A.R. à :
Hôtel de Ville
Cellule marchés publics
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex

Et parvenir à destination avant les dates et heures limites mentionnées ci-dessus.

La ville de Soisy-sous-Montmorency privilégie le mode de transmission des candidatures et des offres sur support papier.

Toutefois, le candidat pourra, s’il le souhaite, déposer son dossier en s’inscrivant sur la plateforme de dématérialisation suivante :

www.achatpublic.com

Le candidat devra tenir compte des indications ci-dessous :

5.1 - Format des fichiers

Le candidat devra utiliser les formats ZIP, PDF, DOC (WORD VERSION 2013), XLS (EXCEL VERSION 2013).

Important : le candidat qui transmet un document sous une extension différente prend le risque de mettre la ville de Soisy-sous-Montmorency dans l’impossibilité de lire son contenu. Si tel était le cas, le document serait réputé ne jamais avoir été reçu et la réponse pourrait alors être rejetée.

5.2 – Présentation des candidatures et des offres – Généralités

La candidature et l’offre du candidat doivent être présentées distinctement. Un premier support devra comporter les éléments relatifs à la candidature et un deuxième support devra comporter ceux relatifs à l’offre.

5.3 – Antivirus

Il est vivement conseillé au candidat de transmettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD ou DVD-Rom, clé USB…) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et le « nom de l’entreprise » ; celle-ci devant être transmise dans les délais impartis par le présent règlement de la consultation.

Si un virus est détecté dans l'offre du candidat, le maître d'ouvrage a la possibilité :

- ✓ d'ouvrir la copie de sauvegarde transmise par le candidat. Si cette copie de sauvegarde contient un programme malveillant, le maître d'ouvrage pourra tenter une réparation.
- ✓ Si le maître d'ouvrage n'a pas reçu de copie de sauvegarde, il pourra également tenter une réparation.

La trace de la malveillance du programme et celle des opérations réalisées sont conservées. Cette disposition ne concerne que le ou les documents contaminés.

Si le ou les fichiers ne peuvent être réparés, le maître d'ouvrage le ou les considérera comme nuls ou incomplets. Le candidat en sera informé dans les conditions de l'article 80 du Code des Marchés Publics.

5.4 – Signature électronique des candidatures et des offres

La candidature et l'offre transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment son identification.

Les catégories de certificat de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité (RGS). Les formats de signature de référence acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES. Le certificat utilisé en termes de niveau de sécurisation devra être de niveau 2 au minimum.

Seuls les certificats RGS seront acceptés.

Ces catégories de certificats sont publiées sous forme électronique à l'adresse suivante : https://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/

L'absence de signature ou le fait qu'elle ne soit pas valable conduit au rejet de l'offre.

5.5 – Gestion des hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; L'horodatage de la réception de l'offre et/ou de la candidature transmises par voie électronique est issu du système informatique du prestataire de service de dématérialisation.

Les références horaires utilisées et le fuseau horaire auxquels elles se rattachent, seront indiqués sur la plateforme de dématérialisation.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et heure limites de dépôt mentionnées à l'article 5 du présent règlement de la consultation sera considéré comme hors délais.

5.6 - Assistance technique

Le candidat dispose d'une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés sur le site www.achatpublic.com. Ces documents sont composés :

- ✓ Du manuel d'utilisation.
- ✓ Des conditions générales d'utilisation.
- ✓ Des pré-requis techniques.
- ✓ D'une assistance téléphonique : 08.92.23.21.20
- ✓ D'une assistance par email : support@achatpublic.com

Le candidat devra impérativement fournir les renseignements ci-dessous :

- ✓ Dénomination sociale et coordonnées (adresse, tél., fax),
- ✓ Nom de la personne physique téléchargeant le dossier de consultation des entreprises,
- ✓ Une adresse électronique permettant d'assurer de façon certaine une correspondance assortie d'une procédure d'accusé de réception.

Ces dispositions sont rendues nécessaires, notamment pour informer le candidat concerné d'une modification éventuelle du DCE. Dans ce cas, un courriel sera adressé à la personne inscrite à l'adresse électronique qu'elle aura elle-même spécifiée.

5.7 – Adresse électronique erronée

Le candidat est directement responsable de l'adresse électronique qu'il fournit lors de l'inscription. En cas d'adresse erronée rendant impossible la transmission de renseignements complémentaires, la ville de Soisy-sous-Montmorency ou le maître d'œuvre ne pourront en aucune façon être tenus responsables du non acheminement de ces éventuels compléments d'information.

5.8 – Valeur juridique du DCE

En cas de litige, seule la version originale, détenue par la ville, dans un format protégé en écriture, fera foi.

5.9 – Frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

5.10 - Rematérialisation des offres

Pour permettre à la ville de Soisy-sous-Montmorency de transmettre les documents aux services de contrôle de la légalité et au titulaire du marché de céder ou nantir une créance résultant de son marché, les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés. Le candidat sera informé de ce que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché sur un support papier.

6 – Présentation des dossiers

Le dossier du candidat devra être présenté de la manière suivante :

Dans l'enveloppe devra être inséré un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées.

6-1 – Pièces de la candidature

6.1.1 - Conformément aux articles 44 et 45 du code des marchés publics, les candidats doivent obligatoirement fournir

- ✓ Lettre de candidature.

- ✓ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

- ✓ Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, concernant les interdictions de soumissionner.

- ✓ Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- ✓ Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- ✓ Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- ✓ Présentation d'une liste de références similaires des principaux marchés de fournitures courantes exécutés par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant notamment la nature des prestations, le montant des marchés, les dates d'exécution.

- ✓ S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

- ✓ Tout autre document que le candidat jugera utile de produire pour l'appréciation de sa candidature.

6.1.2 - <u>La situation juridique du candidat</u>

- ✓ Forme juridique des candidats.

- ✓ Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (si nécessaire) au stade de la passation du marché, y compris en cas de groupement.

6.1.3 - <u>Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché</u>

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 8 jours suivant la réception du courrier l'informant que sa proposition est retenue, sous peine que le marché ne puisse lui être attribué :

- ✓ Les pièces prévues aux articles D. 8222-4 et D. 8222-5 du code du travail prouvant qu'il s'est acquitté des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail relatives au travail dissimulé par dissimulation d'activité et dissimulation d'emploi salarié,
- ✓ Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales <u>datant de moins de 6 mois</u> (article D 8222-5-1°-a du code du travail),
- ✓ Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail),
- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2),

<u>Ou pour les sociétés nouvellement créées</u> :

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (extrait du registre du commerce ou tout autre document permettant d'attester de son enregistrement,

En cours d'exécution du marché, des pièces sont à fournir tous les six mois.

Pour faciliter les démarches administratives, des formulaires normalisés (DC1, DC2, NOTI2…) regroupant certains des renseignements énumérés ci-dessus sont disponibles sur :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

6.2 – Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ✓ L'acte d'engagement (AE), dûment complété, paraphé, daté et signé.
- ✓ Le cahier des clauses particulières (CCP) dûment accepté, daté et signé.
- ✓ Les bordereaux des prix unitaires (BPU), lot n°1 et lot n°2, dûment complétés, datés et signés.
- ✓ Le ou les catalogues et leurs tarifs en 4 exemplaires,
- ✓ Des échantillons de chaque article pour chacun des lots (voir articles sélectionnés aux bordereaux des prix unitaires) : ***Nota : ces échantillons pourront être récupérés sur demande auprès de la cellule marchés publics***.

7 - Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7-1 - Jugement des candidatures

En application de l'article 52 du code des marchés publics, les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 44-1, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 45 ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

7-2 - Jugement des offres

En application des dispositions de l'article 53 du code des marchés publics, les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Les critères de classement de l'offre économiquement la plus avantageuse seront pondérés de la manière suivante :

- Qualité des fournitures au vu des échantillons fournis : 45%
- Prix : 45%
- Délais de livraison : 10%

Le classement final des offres sera effectué en faisant la somme des deux notes obtenues correspondant à chacun des critères.

En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

8 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats dont les offres sont susceptibles de répondre au mieux à ses besoins, dans les conditions telles que prévues à l'article 28 du code des marchés publics.

La négociation sera effectuée sous forme écrite, par télécopie ou courriel.

Ces écrits préciseront les modalités de cette négociation : Interrogation sur les aspects techniques et/ou financiers, date et heure limites auxquelles les candidats devront remettre leur nouvelle proposition.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur établira un nouveau classement et désignera l'attributaire du marché.